

Time	Narration
00:00	به Spoken tutorial در LibreOffice Calc - Formatting Data in Calc خوش آمدید.
00:06	در این برنامه این موارد را یاد می گیریم: formatting (قالب بندی) حاشیه ها, رنگ زمینه
00:12	قالب بندی چندین خط از متن با استفاده از Automatic Wrapping
00:18	ترکیب کردن خانه ها (cells) و کوتاه کردن متن برای جایگزینی مناسب در Cell
00:22	ما از Ubuntu 10.04 بعنوان operating system و LibreOffice Suite نسخه 3.3.4 استفاده می کنیم.
00:33	ابتدا در مورد قالب بندی حاشیه ها در LibreOffice Calc یاد می گیریم.
00:39	فایل "personal finance tracker.ods" را باز می کنیم.
00:45	قالب بندی حاشیه ها را می توان روی یک cell خاص و یا گروهی از cell ها انجام داد.
00:50	به طور مثال ما cell ها با عنوانهای Serial Number, Item, Cost, Spent, Received, Date و Account را قالب بندی می کنیم.
01:01	ابتدا cell با عنوان Serial Number که با SN نشان داده شده است را کلیک کنید.
01:08	حالا دکمه چپ mouse را نگه دارید و آن را در امتداد cell که عنوان را شامل است بکشید.
01:14	بعد از اینکه که کل ردیف افقی که شامل عنوان ها می باشد را انتخاب کردید در Formatting toolbar روی آیکون borders کلیک کنید.
01:23	کادر کشویی که شامل سبکهای مختلف border می باشد باز می شود.
01:28	روی یکی از سبکها که برای حاشیه می خواهید کلیک کنید
01:33	من گزینه آخر را کلیک می کنم. می بینید که حاشیه مطابق سبک انتخاب شده ما قالب بندی می شود.
01:39	این تغییر را undo می کنیم.
01:45	خانه انتخاب شده هنوز نشاندار می باشد. روی selection کلیک راست کنید و گزینه Format Cells را انتخاب کنید.
01:54	حالا تب Border را کلیک کنید.
01:56	شما گزینه ها برای Line arrangement, Line, Spacing to contents و Shadow style را می بینید.
02:05	قسمت نمایش داده شده در هر یک از این ها تنظیمات پیش فرض در Calc می باشد.
02:10	اما مناسب با احتیاجات خود می توانید آن ها را تغییر دهید.
02:14	زیر User-defined می توانید یک preview window کوچک را ببینید که انتخاب شما را نمایش می دهد.
02:22	من گزینه سوم زیر Default را انتخاب می کنم که در preview window بازتاب می شود.
02:29	من همچنین Style, Width و Color را تغییر می دهم.

02:33	دوباره تغییرات در preview window را ببینید.
02:38	در Spacing to contents گزینه Synchronize تایید شده است.
02:42	این یعنی همان فاصله برای کل حاشیه ها بکار برده می شود.
02:47	شما می‌توانید مطابق احتیاج خود این را unchecked کنید.
02:53	من حاشیه Top و Bottom را به 1.4pt تغییر می دهم.
03:00	شما خودتان Shadow style های مختلف را بررسی کنید.
03:04	OK را کلیک کنید.
03:06	این سبک انتخاب شده را برای خانه‌های (cells) انتخاب شده اجرا می کند.
03:11	بعد از یاد گرفتن قالب بندی حاشیه ها حالا یاد می‌گیریم که چگونه رنگ‌های مختلف را به زمینه بدهیم.
03:18	برای دادن background colors به خانه‌ها (cells) در Calc ما یک گزینه با نام Background Color در Formatting toolbar را داریم.
03:27	حالا می‌بینیم که این چگونه اجرا می شود.
03:30	به طور مثال به cell هایی که شامل عنوان هستند رنگ زمینه (background color) می دهیم.
03:36	ابتدا cell که شامل عنوان Serial Number که با SN نشان داده شده است را کلیک می کنیم.
03:44	حالا دکمه چپ mouse را نگه دارید و آن را در امتداد خانه‌ای که شامل عنوان می‌باشد بکشید.
03:50	بعد از انتخاب کل ردیف افقی که شامل عنوان می‌باشد گزینه Background Color در Formatting toolbar را کلیک کنید.
04:00	یک منو pop-up که شما می‌توانید رنگی را که برای زمینه می‌خواهید انتخاب کنید باز می شود.
04:08	رنگ Grey را کلیک کنید.
04:11	می‌بینید که رنگ زمینه خانه عنوان Grey (طوسی) می شود.
04:17	Calc گزینه های متعددی برای قالب بندی (formatting) چندین خط از متن را دارد.
04:22	اولین آن‌ها با استفاده از Automatic Wrapping می باشد.
04:26	Automatic Wrapping به کاربر اجازه وارد کردن چند خط از متن را در یک cell (خانه) می دهد.
04:33	حالا می‌بینیم چگونه پیاده‌سازی می شود.
04:37	حالا در شیت "personal finance tracker.ods" یک خانه خالی را کلیک می کنیم.
04:44	به طور مثال روی خانه شماره B12 کلیک می کنیم.
04:49	حالا cell را کلیک راست کنید و سپس گزینه Format Cells را کلیک کنید.
04:54	حالا تب Alignment در کادر محاوره ای را کلیک کنید.

04:58	در پایین کادر محاوره ای گزینه “ Wrap text automatically ” را کلیک کنید و سپس دکمه OK را کلیک کنید.
05:08	حالا “THIS IS A PERSONAL FINANCE TRACKER. IT IS VERY USEFUL” را تایپ می کنیم.
05:11	می بینید چندین statements در یک خانه قرار می گیرند.
05:19	تغییرات را undo می کنیم.
05:21	بعد از یاد گرفتن Automatic Wrapping حالا ترکیب کردن چند خانه در Calc را یاد می گیریم.
05:29	در فایل “personal finance tracker.ods” ما می خواهیم خانه هایی را که شامل Serial Number با عنوان SN می باشد و آیتم های آنها را باهم یکی کنیم. پس ابتدا روی داده 1 زیر عنوان SN کلیک کنید.
05:46	حالا کلید Shift در صفحه کلید را نگه دارید و Cell با آیتم Salary را کلیک کنید.
05:55	این دو خانه ای (cells) را که باید با هم یکی شوند را نشاندار می کند.
05:59	ابتدا گزینه Format در نوار منو و سپس گزینه Merge Cells را کلیک کنید.
06:07	در نوار کناری که pop-up می کند گزینه Merge Cells را کلیک کنید.
06:12	برای قرار دادن محتوای دو خانه در یک خانه در کادر محاوره ای گزینه Yes را کلیک کنید.
06:21	می بینید که خانه های انتخاب شده با هم ترکیب در یک خانه می شوند و محتویات نیز در همین خانه می باشد.
06:31	حالا این ترکیب شدن را با کلیک کردن همزمان Ctrl+Z و undo می کنیم.
06:37	حالا یاد می گیریم که چگونه متن را برای جا شدن در خانه کوچک کنیم.
06:41	Font size داده ها در خانه را می توان به صورت خودکار برای جا دادن در خانه ها تنظیم کرد.
06:49	حالا یاد می گیریم که چگونه انجام دهیم. متن “This is for the month of January” را در خانه B14 تایپ کنید.
07:00	می بینید که متن در خانه جا نمی شود.
07:03	برای کوچک کردن متن ابتدا خانه B14 را کلیک کنید.
07:11	و حالا گزینه Format در نوار منو و سپس Cells را کلیک کنید.
07:18	همین طور می توانید cell (خانه) را کلیک راست و سپس Format Cells را کلیک کنید.
07:24	می بینید که کادر محاوره ای Format Cells باز می شود.
07:28	تب Alignment در کادر محاوره ای را کلیک کنید.
07:31	در پایین کادر محاوره ای کادر تأیید “ Shrink to fit cell size ” را تأیید کنید و سپس دکمه OK را کلیک کنید.
07:41	می بینید که کل متن کوچک می شود و با کاهش اندازه فونت براحتی در خانه B14 قرار می گیرد.
07:54	تغییرات را undo می کنیم.
07:57	این ما را به پایان Spoken Tutorial در LibreOffice Calc می آورد.
08:02	به طور خلاصه این موارد را یاد گرفتیم :

	قالب بندی حاشیه ها رنگ زمینه در Calc
08:09	قالب بندی چند خط از متن با استفاده از Automatic Wrapping
08:14	ترکیب خانه ها . کوچک کردن متن برای قرار گرفتن در خانه (cell)
08:19	ارائه:
08:21	شیت "spreadsheet practice.ods" را باز کنید.
08:25	تمام عنوان ها را انتخاب کنید.
08:27	به عنوانها رنگ زمینه آبی را بدهید.
08:31	با استفاده از Automatic Wrapping متن "This is a Department Spreadsheet" را تایپ کنید.
08:37	این متن را برای قرار گرفتن مناسب در cell کوچک کنید.
08:40	ویدئو را در لینک زیر مشاهده کنید.
08:43	این خلاصه پروژه spoken tutorial می باشد.
08:46	اگر پهنای باند خوبی ندارید ابتدا دانلود و سپس مشاهده کنید.
08:51	تیم این پروژه کارگاه آموزشی استفاده از Spoken Tutorial ارائه می دهد. و به کسانی که آزمون آنلاین را قبول شوند، گواهینامه می دهد. برای جزئیات به contact at spoken hyphen tutorial dot org ایمیل بفرستید.
08:56	
09:00	
09:06	پروژه Spoken Tutorial بخشی از پروژه Talk to a Teacher می باشد
09:11	که تحت پشتیبانی National Mission on Education از طریق ICT, MHRD دولت هند می باشد.
09:18	اطلاعات بیشتر در spoken hyphen tutorial dot org slash NMEICT hyphen Intro موجود می باشد.
09:29	ترجمه و صداگذاری شبنم اقبال خان. با تشکر از شما.